

**第158号議案 令和5年度長崎市一般会計補正予算(第9号)**

目次	ページ
《2款 総務費 1項 総務管理費 1目 一般管理費》 〔債務負担行為の補正〕 手熊地区ふれあいセンター指定管理 .....	2
《2款 総務費 1項 総務管理費 23目 諸費》 〔歳出の補正〕 総務管理費返還金 .....	3～5

中央総合事務所  
南総合事務所

令和5年12月

債務負担行為補正		期 間	限度額 (設定額)
ページ	事 項		
52～53	手熊地区ふれあいセンター指定管理	令和6年度から令和10年度まで	千円 27,340

### 1 債務負担行為の目的

長崎市手熊地区ふれあいセンターの管理において、手熊地区ふれあいセンター運営委員会を指定管理者として指定するにあたり、指定期間である令和6年度から令和10年度までの委託に係る経費について、債務負担行為の設定を行うもの。

### 2 債務負担行為の限度額の内訳

(1) 限度額の年度内訳 (単位:千円)

令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	合計
5,468	5,468	5,468	5,468	5,468	27,340

(2) 限度額の積算内訳(年間運営経費) (単位:千円)

		令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	合計
収入	施設利用料	11	11	11	11	11	55
	収入計(A)	11	11	11	11	11	55
支出	人件費	4,360	4,360	4,360	4,360	4,360	21,800
	管理運営費	789	789	789	789	789	3,945
	修繕料	330	330	330	330	330	1,650
	支出計(B)	5,479	5,479	5,479	5,479	5,479	27,395
市所要額(B)-(A)		5,468	5,468	5,468	5,468	5,468	27,340

### 3 財源内訳

事業費	財 源 内 訳				
	国庫支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
千円 27,340	千円 -	千円 -	千円 -	千円 -	千円 27,340

予算説明書					事業名	補正額
ページ	款	項	目	番号		
28~29	2 総務費	1 総務管理費	2 3 諸 費	1-1	総務管理費返還金	千円 240

## 1 概要

令和4年度分として交付を受けた国庫支出金(デジタル田園都市国家構想交付金)について、国へ行った実績報告の金額に誤りがあり、交付金を過大に受けていたことから、国へ返還するための返還金を計上するもの。

## 2 事業内容

- (1)返還金 239,250円
- (2)交付金名称 デジタル田園都市国家構想交付金(地方創生推進タイプ) (以下、「交付金」という。)  
(補助率1/2)
- (3)事業実施年度 令和4年度
- (4)事業内容 ふれあいセンターへのおむつ交換台の設置 (赤ちゃんの駅としての機能確保)
- (5)事業費 478,500円 (3か所設置、1か所あたり159,500円)

	誤(①)	正(②)	返還する額(①-②)
交付額	478,500円	239,250円	239,250円

※事業費に対し、補助率1/2を乗じて国へ実績報告すべきところ、全額の実績報告を行った。

### 3 経緯

年月	項目	内容
令和4年3月30日	交付金の申請	国へ交付金を申請
令和4年4月1日	交付決定	国から県を通じて交付決定の通知
令和4年10月	事業の完了	<p>交付金の事業として実施した晴海台、蚊焼及び野母崎樺島地区ふれあいセンターのおむつ交換台の設置完了</p> 
令和5年4月10日	実績報告	交付金のとりまとめ所属である長崎創生推進室からの実績報告提出依頼を受け、事業を実施した南総合事務所地域福祉課が実績報告書を作成し、回答。長崎創生推進室で一括してとりまとめ、県を通じて国へ報告
令和5年4月12日	交付金額の確定	国から県を通じて交付金額確定の通知
令和5年6月13日	交付金額誤りの確認	財政課より交付金額についての疑義を受け確認したところ、本来、事業費の1/2の額を記載すべき「実績額」欄に、事業費の全額を記載していたことを確認

※本返還金は過大交付となった金額を返還するものであり、加算金等の発生がないことは確認済

## 4 原因及び再発防止策

### (1)原因

- ア 実績報告書において、記載例を見落としていた。
- イ 実績報告書様式の不明な点について、確認を行わなかった。
- ウ 課内での確認体制が機能していなかった。

### (2)再発防止策

- ア 管理職を筆頭にチェックの重要性を再意識するとともに、決裁時にはチェック有無の声かけ確認を行う。
- イ 毎朝のミーティングにおいて、業務上のミスや指摘を受けた点、気づいた点について職員から報告し、全員で共有することで知識及び質の向上とミスの防止を図る。
- ウ 補助金などの実績報告関係については、報告手続きの業務が始まる毎年3月と4月、事例に基づき注意喚起を行う。
- エ これまでの事務処理における誤りについては、毎年4月に職員へ周知し、再認識のもと当該年度の業務を遂行する。
- オ 今回の実績報告書は金額入力の手入力の様式であったため、表計算のチェックシートを作成し突合する。

## 5 財源内訳

事業費	財源内訳				
	国庫支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
千円 240	千円 -	千円 -	千円 -	千円 -	千円 240